

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МБОУ СОШ № 18 города Невинномысска

на 2017-2020 годы

Уполномоченный от работодателя:

Директор МБОУ СОШ №18  
города Невинномысска

  
Г.И.Голоух

« 10 » марта 2017 г.

Уполномоченный от работников:

Председатель профсоюзного  
комитета

  
Е.В. Филоненко

« 10 » марта 2017 г.

ОТДЕЛ ТРУДА  
КОМИТЕТА ПО ТРУДУ  
И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ  
НАСЕЛЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

За № 40 от 14.03.2017 г.

Подпись 

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 18 с углубленным изучением отдельных предметов города Невинномысска (далее МБОУ СОШ №18)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) с целью установления согласованных мер по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов, дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников учреждения, а также созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, действующими на территории города Невинномысска в сфере образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - Профсоюз);
- работодатель - в лице его представителя директора Г.И. Голоух.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.5. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.6. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, сообщать о работе профсоюза, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, сайт и др.).

1.7. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать эффективной работе учреждения;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов

коллектива;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.9. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ;

- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Стороны ежегодно отчитываются в выполнении коллективного договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

1.14. Порядок внесения изменений и дополнений:

1.14.1. В пределах срока действия договора отдельные его пункты могут изменяться и дополняться только с обоюдного согласия сторон.

1.14.2. Профсоюзный комитет может ежеквартально заслушивать на своих заседаниях представителей работодателя о ходе выполнения Коллективного договора.

1.14.3. Работодатель и профком будут решать спорные вопросы путём переговоров на принципах принятия компромиссного решения, а также обращения в вышестоящие профсоюзные организации.

1.14.4. Представители работодателя и профсоюзного комитета для урегулирования любых вопросов в рамках настоящего Коллективного договора встречаются во взаимно согласованное время.

1.14.5. Сторона, инициатор дополнений и изменений в коллективный договор, направляет письменные предложения другой стороне. Полученные письменные предложения рассматриваются в 7-дневный срок. Затем мотивированный ответ на письменные предложения направляется в комиссию по разработке проекта коллективного договора. При не

достижении согласия стороны в течение 3-х дней проводят переговоры. Затем сформированные предложения направляются для обсуждения в трудовой коллектив.

1.14.6. Дополнения и изменения в коллективный договор утверждаются на общем собрании.

1.14.7. Изменения и дополнения направляются на уведомительную регистрацию.

1.14.8. Изменения и дополнения вступают в силу с момента принятия на общем собрании.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**

2.1. Стороны договорились о том, что:

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допуске работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допуска к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками учреждений заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового

договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.6. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два дня месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

2.8. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

### **3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда в МБОУ СОШ №18, принятом на общем собрании трудового коллектива, и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №18 локальными нормативными актами учреждения. (Приложение № 1).

3.1.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 27 число текущего месяца и 12 число следующего месяца.

3.1.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

3.1.4. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.1.5. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12% тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утвержденным приказами Гособразования СССР от 20.08.90 г. № 579 и Комитета по высшей школе Миннауки России от 7.10.92 г. № 611) ( Приложение №1, раздел3.2 )

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.6 В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, в соответствии со ст. 142 ТК РФ.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок ст. 142 ТК РФ.

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1.Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.2.2. Выплату отпускных производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

3.2.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении -выплачивать денежную компенсацию, предусмотренную Трудовым кодексом РФ. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.2.4. Выплату работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (22.00час,- 6.00 час)(Приложение №1, раздел 3.3.2)

3.2.5..Выплату педагогическим работникам ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.

3.2.6.Выплату материальной помощи каждому работнику.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2.7. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

3.2.8. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

3.3. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.4. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств пособие по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности страхового стажа в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи и установлении надбавок работникам.

3.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

3.7. Профсоюз:

3.7.1. Принимает участие в разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

3.7.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

3.7.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

3.7.4. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 4), графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала



учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в размере 40 часов в неделю.

4.1.3. Для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 18 часов, но не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ) (Приложение №1, раздел 6)

4.1.4. Продолжительность рабочего дня инвалидов не более 35 часов.

4.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.1.6. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года с учетом мнения профсоюза и с ознакомлением работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.1.7. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска: для педагогических работников составляет 56 календарных дней, для непедагогических работников 28 календарных дней; для инвалидов не менее 30 календарных дней.

4.1.8. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ (Приложение № 2, раздел 7.8)

4.2.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст.128, 263 ТК РФ.

4.2.3. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенным локальным нормативным актом.

4.3. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами,

## **5.ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.**

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен

трудовой договор по основному месту работы.

5.1.2. Обеспечивать трудоустройство инвалидов, согласно квоте, устанавливаемой в соответствии с действующим законодательством.

5.1.3. Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года.

5.1.4. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.ст.168,187 ТК РФ) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

5.1.5. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст.ст.173-176 ТК РФ.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

5.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.3. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.4. Стороны гарантируют работникам образования при подготовке и

проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами. (Приложение № 2).

5.5. Профсоюз осуществляет:

5.5.1. Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.5.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (Приложение № 4). Соглашение разрабатывается на каждый календарный год.

6.1.2. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда по условиям труда в организации.

6.1.3. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим при несчастном случае.

6.1.4. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте, проводить их периодическое обучение охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.5. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.6. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по Перечню профессий и должностей (Приложение №6); при выполнении работ, связанных с загрязнением выдавать смывающие средства в соответствии с Перечнем (Приложение №7);

6.1.7. Доплаты за работу во вредных условиях труда, согласно п.3.2. Приложения № 1.

6.1.8. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей), пострадавшим в результате несчастного случая, сверх установленных законодательством в случаях:

6.1.9. Гибели работника – три минимальных размера оплаты труда;

6.1.10.Получение работником инвалидности – два минимальных размера оплаты труда.

6.1.11.Обеспечить условия труда молодёжи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжёлых физических работах с вредными или опасными условиями труда.
- по просьбе обучающихся без отрыва от производства установить индивидуальные условия труда.( Приложению № 2).

6.1.12.Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны и труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

Работодатель:

- предоставляет работникам актуальную, надлежащую и своевременную информацию (научную, социально-экономическую) о ВИЧ/СПИДЕ в сфере труда;
- включает вопрос «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексную программу обучения работников;
- проводит инструктажи для всех работников по процедурам контроля за ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи.

6.1.13.В организации создаётся и действует в соответствии с Положением комиссия по охране труда (Приложение № 3) из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 6 человек.

6.1.14.Производить оплату первичных медицинских осмотров за счёт средств работодателя, проводить периодические медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными условиями труда в соответствии с Перечнем (Приложение № 4).

6.1.15.Обеспечить необходимые условия для работы уполномоченных лиц по охране труда, снабжать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда. Свою работу уполномоченным организовывать в соответствии с Положением (Приложение № 3). Не реже одного раза в три года, по представлению Профкома организовывать обучение уполномоченных по охране труда профсоюзов в городском учебном центре, с освобождением их от основной работы на период обучения и с сохранением за ними на время обучения заработной платы в размере среднего заработка. Предоставлять уполномоченным по охране труда, для выполнения возложенных на них общественных обязанностей, не менее двух часов в течение рабочей недели,

с сохранением среднего заработка и два дня дополнительного оплачиваемого отпуска.

6.1.16. Уполномоченный по охране труда не может быть уволен или переведён на другую работу без согласования с профсоюзным комитетом, а так же не может быть уволен в течение двух лет после переизбрания. За активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев, улучшению условий труда, уполномоченный по охране труда по решению и ходатайству профсоюзного комитета может быть поощрён премией из средств предприятия.

6.1.17. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев в школе и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.18. На время приостановки работ в учреждении органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.1.19. При отказе работника от выполняемых работ в случае возникновения непосредственной угрозы для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой, как простой не по вине работника.

6.1.20. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренным трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.1.21. Обеспечивать технической инспекции труда, членам комитета по охране труда профсоюза беспрепятственное посещение учреждения, рабочих мест без предварительного уведомления работодателя, для осуществления общественного контроля по охране труда.

6.1.22. В случае работы в МБОУ СОШ № 18 работников – членов одной семьи - предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска одновременно по их заявлению.

#### **Обязанности профкома:**

1. Провести выборы уполномоченных лиц по охране. Установить постоянный контроль силами уполномоченных лиц по охране труда за соблюдением требований охраны труда на предприятиях.
2. Оказывать материальную помощь работникам профсоюзной организации, в том числе получившим травму во время образовательного процесса, из профсоюзного бюджета.
3. Осуществлять общественный контроль за своевременным обучением работников по вопросам охраны труда.
4. Профсоюзный комитет обязуется:
  - организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
  - проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
5. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год.
6. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев во время образовательного процесса.
7. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.
8. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

#### **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

7.1. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (*ч.2 ст.116 ТК РФ*):

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - два рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день.
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня. (Приложение №2)

7.2.1. Выплату ежемесячной стимулирующей выплаты молодым специалистам в размере, установленном порядке в школе. (Приложение №1)

7.2.2. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников учреждения: предварительных при поступлении на работу и периодических, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

7.3. Стороны подтверждают, что:

7.3.1. Устанавливается доплата не освобожденным руководителям выборного профсоюзного органа учреждения за счет средств учреждения в размере 15 %.

7.4.. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

7.4.1. Оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

7.4.2. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки.

7.4.3. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения

7.4.4. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.4.5. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

## **8. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.**

8.1. Обязанности работодателя:

8.1.1. Своевременно и полно перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное обеспечение;

8.1.2. Своевременно регистрировать в системе персонифицированного учета (анкетировать) работников, на которых не открыты индивидуальные лицевые счета;

Своевременно предоставлять в органы ПФР достоверные индивидуальные сведения о страховом стаже и уплаченных страховых взносах;

8.1.3. Информировать членов трудового коллектива о состоянии уплаты страховых взносов в ПФР и обеспечении их пенсионных прав.

8.1.4. Принять заявление работника о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии и в течение трех рабочих дней передать его в территориальный орган Пенсионного фонда России по месту регистрации.

8.1.5.. Предоставлять ежемесячно работникам информацию об исчисленных, удержанных и о перечисленных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и о взносах работодателя, уплаченных в пользу работника.

8.2. Обязанности профсоюзного комитета:

8.2.1. Создать комиссию по пенсионным вопросам в составе 3 человек.

8.2.2. Проводить разъяснительную работу в трудовых коллективах по вопросам пенсионного законодательства.

8.2.3. Осуществлять контроль за обеспечением пенсионных прав работников, в том числе:

- за своевременной и в полном объеме уплатой страховых взносов на

обязательное пенсионное страхование;

- за своевременным предоставлением в органы ПФР документов персонифицированного учета;
- за предоставлением индивидуальных сведений работникам по итогам работы за год, при увольнении работника, при обращении за назначением пенсии, при ликвидации или реорганизации предприятия;
- за ежемесячным информированием работников о проценте уплаты страховых взносов

8.2.4. Организовать информационные стенды и использовать другие средства информирования работников по вопросам их пенсионных прав.

8.2.5. В случае неисполнения работодателем обязанности по уплате страховых взносов в ПФР или предоставления сведений персонифицированного учета, совместно с территориальным органом ПФР обеспечить защиту пенсионных прав работников.

8.2.6. В целях обеспечения права членов трудового коллектива на получение сведений, содержащихся в лицевых счетах, оказать содействие администрации и органам ПФР в актуализации данных информационной базы персонифицированного учета.

## **9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

9.1. Стороны подтверждают, что:

9.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем и руководителем учреждения с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

Аттестация работников производится при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.1.2. В соответствии со ст.377 Трудового кодекса РФ, ст.28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборным профсоюзным органам предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой и др.

9.1.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений и не членами профсоюза без заявлений по устному уведомлению при поступлении на работу.

9.1.4. В соответствии со ст. 25 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с



предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

9.1.5. В соответствии со ст.376 Трудового кодекса РФ, расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса РФ.

9.1.6. В соответствии со статьей 374 ТК РФ увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.1.7. В соответствии со ст.25 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», работникам, избранным председателями выборных профсоюзных органов, предоставляется один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

9.1.8. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.1.9. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

9.2. По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы и дополнительных выплат (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

9.3.Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическим работникам, избранным председателями выборных профсоюзных органов. Размер данной надбавки определяется в Положении об установлении доплат и надбавок образовательного учреждения и (или) закрепляется в коллективном договоре.

9.4. В соответствии со ст.370 Трудового кодекса РФ, ст.23 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

9.5. Стороны подтверждают, что в организациях, где заключены коллективные договоры или на которые распространяется действие отраслевых, территориальных соглашений, работодатели по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляют на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договорам в размере 1% .

9.6. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию, по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.7.Представитель профсоюзной организации входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.

10.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников 1 раз в год.

10.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

## **11. Развитие кадрового потенциала**

1. Работодатель принимает меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2. Работодатель заключает договоры с учреждениями профессионального образования (указать название), центром занятости населения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников требуемых специальностей.

3. Работодатель планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников в Организацию, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

4. Работодатель использует потенциал наставничества при проведении первоначального обучения новых работников непосредственно на рабочем месте в пределах установленной для них продолжительности рабочего времени. За добросовестное исполнение своих обязанностей наставник может быть премирован по решению Работодателя с учетом мнения Профсоюза.

5. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях или проходящих обучение на производстве, Работодатель предоставляет следующие дополнительные гарантии и компенсации

- возможность работать в режиме гибкого рабочего времени;
- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (без сохранения заработной платы).

7. Работодатель предусматривает систему мотивации труда работников в целях их профессионального развития: организует в производственных подразделениях Организации трудовое соревнование и конкурсы профессионального мастерства, способствующие повышению производительности труда работников.

8. Для определения уровня профессиональной подготовки работников проводится их аттестация. Положение о порядке и условиях проведения аттестации утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов города Невинномысска**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов г. Невинномысска (далее Учреждения) (далее Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20.08.2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», постановлением главы города Невинномысска от 28.10.2008 года №3250 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Невинномысска» на основании «Примерного положения по оплате труда работников государственных учреждений образования», утвержденного приказом министерства образования Ставропольского края от 29.09.2008 № 886-пр «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений образования», внесенными изменениями в «Примерное положение по оплате труда работников муниципальных учреждений города Невинномысска», утвержденными приказом отдела образования администрации города Невинномысска от 28.11.2012 года № 442-од в соответствии с приказом министерства образования Ставропольского края от 04.10.2012 № 932-пр «Об условиях оплаты труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений», с постановлением администрации города Невинномысска от 26.11.2012 № 3407, с приказом управления образования администрации города Невинномысска от 27.12.2012 года № 498-од, а также иных нормативных правовых актов, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

1.2. Положение вводится с целью эффективного решения уставных задач учреждения, установления единого порядка расходования средств на оплату труда и материальное стимулирование работников, и регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения, подведомственного управлению образования администрации города Невинномысска.

1.3. Согласно условиям оплаты труда, определенным трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, заработную плату работников Учреждения следует определять исходя из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.4. Профессиональные квалификационные группы должностей служащих и должностные оклады (оклады) работников Учреждения устанавливаются согласно разделу II настоящего Положения.

1.5. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для

осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.6. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу III Положения.

1.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу IV Положения.

1.9. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам Учреждения приведен в разделе V Положения.

1.10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в Учреждения приведены в разделе VI Положения.

1.11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе VII Положения.

1.12. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе VIII Положения.

1.13. Назначение специалистов на должности заместителей руководителей Учреждения производится при наличии у них I квалификационной категории или прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности.

1.14. Экономия фонда оплаты труда учреждения может использоваться на оказание материальной помощи работникам в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов города Невинномыска. Директору Учреждения материальная помощь выплачивается согласно приказу учредителя в размере в соответствии с вышеуказанным Положением при наличии экономии фонда оплаты труда.

1.15. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое. В указанных выше случаях работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, — 50% заработной платы, причитающейся работнику.

В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральными законами не обращается взыскание.

1.16. Отдельные пункты Положения подлежат пересмотру по согласованию между работодателем и профсоюзным комитетом, если станут противоречить изменениям в законодательстве о труде Российской Федерации, другим нормативно-правовым актам, а также в связи с изменением условий хозяйствования.

## **II. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников Учреждения.**

2.1. Должностные оклады заместителей директора Учреждения устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместители директора имеющие I квалификационную категорию или прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности и имеющие стаж работы в должности руководителей от 0 до 3 лет; имеющие высшую квалификационную категорию или прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности и имеющий стаж работы в должности руководителей более 3 лет;	16242	15213	14273	13426

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.		Вожатый	5050

2.3. Профессиональная квалификационная группа "Должности педагогических работников":

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, руб.
1	2	2	4
1.	1 Квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7255,00
2.	2 Квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7600,00
3.	3 Квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования;	7900,0

		старший тренер-преподаватель	
4.	4 Квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед(логопед). Учитель, педагог-библиотекарь.	9900,00

Примечания:

1. Приведенные в настоящей таблице ставки заработной платы устанавливаются педагогическим работникам, имеющим высшее профессиональное образование и (или) квалификационную категорию.

2. Педагогическим работникам, не имеющим высшего профессионального образования, при наличии среднего профессионального образования и соответствующей квалификационной категории ставки заработной платы устанавливаются на 10 процентов ниже ставок заработной платы, предусмотренных для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

3. Педагогическим работникам, не имеющим высшего профессионального образования и квалификационной категории, при наличии среднего профессионального образования ставки заработной платы устанавливаются на 10 процентов ниже ставок заработной платы, предусмотренных для педагогических работников без квалификационной категории.

4. Педагогическим работникам, не имеющим высшего и среднего профессионального образования и квалификационной категории, ставки заработной платы устанавливаются на 15 процентов ниже ставок заработной платы, предусмотренных для педагогических работников без квалификационной категории.

2.4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей	Коэффициент повышения окладов за квалификационный уровень	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения, рублей
<b>ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"</b>			
1 квалификационный уровень			
Секретарь	3722	1,0	3722
<b>ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"</b>			
1 квалификационный уровень			
Инспектор по кадрам, лаборант	5059	1,00	5059
<b>ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"</b>			
1 квалификационный уровень			
Без категории: электроник	5457	1,0	5457
2 квалификационный уровень			



II категория: электроник	5457	1,03	5621
3 квалификационный уровень			
I категория: электроник	5457	1,05	5730

Устанавливаются минимальные размеры должностных окладов работников культуры, включенных в штатные расписания образовательных учреждений:

№ п/п	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»		
1.	Заведующий библиотекой	7132
2.	Библиотекарь	6066

2.5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2.5.1. Минимальные размеры окладов рабочих Учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3473
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3638
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3803
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4795
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4851
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5071
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5181
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5512

2.5.2. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада решается Учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направленных на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный порядок.

### **III. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора Учреждения по согласованию с председателем профкома к сформированным окладам, ставкам заработной платы работников Учреждения по соответствующим квалификационным группам ПКГ в процентах к окладам, ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами. Виды и размеры доплат и надбавок компенсационного характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплачиваются в соответствии с рекомендациями по итогам аттестации рабочих мест, осуществленной организациями, имеющими лицензию, или специальной оценки условий труда.

№ п/п	Перечень рабочих мест по профессиям и должностям, на которых работающим по результатам аттестации подтверждено право на доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	Размер выплаты в % к должностному окладу(ставке заработной платы)
1.	Заместитель директора по УВР	4%
2.	Учитель химии	12%
3.	Учитель по физической культуре	4%
4.	Заместитель директора по ВР	4%
5.	Инспектор по кадрам	4%
6.	Лаборант	4%
7.	Учитель информатики	4%
8.	Секретарь	4%

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3.1 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации).

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в % к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
2	- Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов - за руководство школьным психолого-медико-педагогическим консилиумом	20 10
3	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-11 кл.	10
4	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку и литературе, математике физике, химии, биологии, истории, географии, информатике, иностранному языку учителям начальных классов от ставки (1-4 кл.)	15 10 5 10
5	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами	10
6	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (пришкольным участком)	10
7	Работникам Учреждения за руководство	

	методическими, предметными и психолого- медико- педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями; рабочими и творческими группами: - на уровне Учреждения - на муниципальном уровне	5 5
8	Учителям, преподавателям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	5
9	Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими	20
10	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию По основам военной службы	30 10
11	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в школах, школах- интернатах всех типов и видов, имеющих: 6-12 классов 13-29 классов 30 и более классов	20 35 50
12	Работникам образовательных учреждений за работу с архивом учреждения	20
13	Работникам за выполнение репрографических работ на светокопировальных, диазокопировальных и других множительных аппаратах	10

Примечания к таблице:

1. Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются директором Учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов.
2. В случаях когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по 2 и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.
3. Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, кадетских школах, кадетских школах-интернатах, общеобразовательных школах-интернатах, образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку

тетрадей пропорционально фактической наполняемости классов.

3.3.2. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.3.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.4. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере.

3.3.6. Работникам учреждений образования, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

Установление выплат производится за:

совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ - в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в локальном нормативном акте учреждения.

**3.4. За работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей.** Доплаты за дополнительную работу устанавливаются на срок (1-12 месяцев) приказом директора Учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета с целью

постоянного поддержания у работников стремления не только сохранять достигнутые результаты, но и повышать их. Доплаты, связанные с учебным процессом, устанавливаются в процентах к должностному окладу:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат в процентах к должностному окладу или ставке заработной платы
1.	Социальному педагогу: • за обследование жилищно-бытовых условий учащихся, составление и оформление актов	20
2.	Работникам Учреждения:  • за ведение работы по делопроизводству • за работу секретаря педагогического совета • за ведение протоколов производственных совещаний • за работу педагогом-наставником • за работу с фондом пенсионного страхования • за работу с фондом медицинского страхования • за работу с документацией по постановке на учет допризывной молодежи, по учету и бронированию сотрудников школы (работа с военкоматом) • за ведение документации по ГО и ЧС • за работу общественного инспектора по охране труда • за оформление документации по ремонтным бригадам, лагерю с дневным пребыванием • за работу в комиссии учреждения по закупке товаров, услуг методами запроса ценовых котировок и открытых торгов - за руководство комиссией - за работу секретаря	  10 10 10 5 10 10  10 20 10 10  20 15
3.	Работникам Учреждения: • за ведение экспериментальной работы (экспериментальной площадки)  • за организацию работы и контроль по профильной подготовке учащихся и сетевому взаимодействию • за организацию работы по предпрофильной подготовке учащихся • за контроль и руководство организацией ГПД • за руководство работой детских объединений ЮИД и «Юные пожарные» • за работу по экономии энергоресурсов и эксплуатацию приборов учета воды, электроэнергии, тепла • за организацию питания учащихся, ведение соответствующей документации и отчетности • за организацию работы по здоровьесбережению учащихся • за организацию работы по профилактике детского травматизма • за ведение документации по экстремистской безопасности	30  10 10 10 40 30 25 10 10 10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за работу уполномоченного по защите прав ребенка</li> <li>• за организацию работы по профилактике коррупционной деятельности в школе</li> </ul>	10 20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за внедрение передовых педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс</li> </ul>	30
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за экспедиторство</li> </ul>	30
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за пожарную безопасность</li> <li>• за организацию работы по противодействию терроризму</li> </ul>	30 30
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за координирование работы электронных мониторингов</li> <li>• за сбор, обработку и формирование мониторингов</li> </ul>	10 10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за консультативную работу аттестующихся работников</li> <li>• за работу в школьной аттестационной комиссии</li> </ul>	10 10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за организацию мероприятий муниципального уровня</li> </ul>	10
4.	Педагогическим работникам за участие в работе на краевых экспериментальных площадках, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий (развивающего обучения, личностно-ориентированные, здоровьесберегающие): заместителям руководителям преподавателям	10 10
5.	Педагогу-библиотекарию, библиотекарю, работникам, исполняющим обязанности библиотекаря: <input type="checkbox"/> за погрузку и разгрузку книг	20
6.	Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании Учреждения	25

Примечание:

- доплаты за классное руководство, проверку тетрадей устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку тетрадей осуществляется в размере 50 процентов от установленной доплаты.

3.5. Во всех случаях, когда надбавки и доплаты компенсационного характера к должностным окладам (ставке) работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой надбавки исчисляется из должностного оклада (ставки), без учета повышений, других надбавок и доплат, предусмотренных настоящим Положением.

#### **IV. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. В Учреждении предусматривается система надбавок стимулирующего характера. Надбавки устанавливаются на основании Перечня критериев и показателей результативности и эффективности для распределения поощрительных выплат стимулирующего характера педагогическим и другим работникам Учреждения (Приложение 1). Надбавки, направленные на стимулирование производительного труда, производятся за счет средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты или экономии по фонду заработной платы.

4.2. Надбавки за **высокую результативность работы, напряженность, интенсивность** труда. Надбавки устанавливаются на срок от 1 до 12 месяцев приказом директора Учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

4.2.1. За подготовку участников, победителей, призеров олимпиад, фестивалей и научно-практических конференций:

городского уровня (за одного участника) 0,1 балла;

городского уровня (за одного призера или победителя) 0,2 балла;

краевого уровня (за одного участника) 0,2 балла;

краевого уровня (за одного призера или победителя) 0,4 балла;

окружного уровня (за одного участника) 0,3 балла;

окружного уровня (призера или победителя) 0,6 балла;

всероссийского уровня (за одного участника) 0,6 балла;

всероссийского уровня (призера или победителя) 1 балл.

4.2.2. За проявление высокой степени ответственности за результаты деятельности, по рученной администрацией 1,5 балла.

4.2.3. За подготовку участника ко Всероссийскому конкурсу «Учитель года»

подготовительный этап к городскому или краевому уровню 0,5 балла, городской этап 1 балл, краевой этап до 2 балла, всероссийский этап 4 балла.

4.2.4. За организацию мероприятия, направленного на повышение имиджа школы – 2 балла, за участие в мероприятии, направленного на повышение имиджа школы – 1 балла. За оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию 2 балла.

4.2.5.

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в % к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	Учителям за высокий уровень организации деятельности классного руководства	10
2	Работникам Учреждения за высокий уровень организации деятельности руководства методическими, предметными и психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями; рабочими и творческими группами: - на уровне Учреждения - на муниципальном уровне	10 15

4.2.6. Надбавки не выплачиваются полностью или частично за конкретные упущения в работе, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством (прогул, привлечение к уголовной ответственности, нахождение на рабочем месте в нетрезвом виде). Работнику, проработавшему неполный учетный период, за который выплачивается надбавка, и прекратившему трудовые отношения в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы России, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, переходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и другим уважительным причинам, выплата надбавки производится за фактически отработанное время. Размеры надбавок устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого работника в повышение качества обучения, воспитания и выполнения работ. Указанные надбавки уменьшаются либо отменяются полностью при ухудшении качества работы с момента выхода приказа об ухудшении качества работы.

4.2.7. За наличие квалификационной категории

- II квалификационная категория или аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности – 3%(устанавливается пропорционально установленной нагрузке);

- I квалификационная категория – 5%(устанавливается пропорционально установленной нагрузке);
- высшая квалификационная категория – 10%(устанавливается пропорционально установленной нагрузке).

#### 4.3. За ученую степень, почётное звание.

Педагогическим работникам **ежемесячно** производится **доплата**:

- имеющим почетное звание «народный» в размере 30%, «заслуженный» — 20%, награжденным отраслевым почетным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» присваиваемым Министерством образования и науки РФ в размере 15% установленного должностного оклада по основной должности, а при присуждении указанных почетных званий или награждении отраслевым почетным знаком — со дня присвоения почетного звания или награждения отраслевым почетным знаком.

- производить ежемесячно доплату педагогам, отмеченным грамотами Министерства образования Российской Федерации в размере 1485,00( одна тысяча четыреста восемьдесят пять)рублей

4.4. **Молодым специалистам** (педагогическим работникам в возрасте до 30 лет) от должностного оклада (тарифной ставки)

- в первый год работы, после окончания учебного заведения до 30 %
- второй год работы, после окончания учебного заведения до 20 %
- третий год работы, после окончания учебного заведения до 10 %

(надбавка может быть отменена или снижена в случае несоответствия профессиональным требованиям или грубого нарушения в организации учебно-воспитательного процесса).

4.5. **Надбавки за успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы.** Надбавки устанавливаются за оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию; высокую исполнительскую дисциплину и высокую степень ответственности работника за подготовку информационно-аналитических и методических материалов. Надбавки устанавливаются на основании Перечня критериев и показателей для распределения поощрительных выплат стимулирующего характера педагогическим и другим работникам Учреждения за качество, результативность и эффективность работы на срок (1-12 месяцев) приказом директора Учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

4.6. **Надбавки за продолжительность непрерывной работы в Учреждении не педагогическим работникам.**

Директор Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом может установить надбавки **рабочим и служащим** за продолжительность непрерывной работы в Учреждении в процентах к окладу (ставке) по основной работе. В случае, когда работник занят по основной и совмещаемой должностям в пределах 1 ставки (0,75 по основной должности и 0,25 по совмещаемой), надбавка ему выплачивается по обеим должностям

Наименование выплаты	Стаж	Процент к должностному окладу
За непрерывную работу в МБОУ СОШ№18	от 1 до 3 лет	5%
	от 3 до 10 лет	10%
	от 10 до 20 лет	15%
	свыше 20 лет	20%

Изменение размеров надбавок за продолжительность непрерывной работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.



4.7. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются комиссией по распределению стимулирующих выплат и утверждаются приказом директора Учреждения.

4.8. Надбавки стимулирующего характера к должностному окладу (тарифной ставке) директору МБОУ СОШ № 18 устанавливаются трудовым договором, заключенным с начальником управления образованием администрации города Невинномысска.

4.9. Премирование работников производится в пределах планового фонда оплаты труда в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

Премии выплачиваются на основании приказа директора школы и по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.10. Во всех случаях, когда надбавки и доплаты стимулирующего характера к должностным окладам (тарифным ставкам) работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой надбавки исчисляется из должностного оклада (тарифной ставки), без учета повышений, других надбавок и доплат, предусмотренных настоящим Положением.

4.11. Вознаграждение за выполнение функций классного руководителя устанавливается педагогическим работникам из расчета 1000 рублей (при наполняемости 25 человек и выше) за классное руководство. В случае меньшей наполняемости - пропорционально фактическому количеству обучающихся в классе.

## **V. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам Учреждения.**

5.1. При определении должностного оклада директора, заместителей директора учитываются:

группа по оплате труда, к которой отнесено Учреждение, определяемая управлением образованием администрации города Невинномысска;

квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

5.2. Аттестация педагогических и руководящих работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации, Положением о формах и процедурах аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края.

5.3. Ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.4. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.5. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.6. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.7. Изменение размеров должностных окладов производится при:

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.8. Директор Учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения несет директор Учреждения.

## **VI. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в Учреждении.**

6.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения.

6.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

6.3. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 8 настоящего приложения.

6.4. Ставки заработной платы учителей (преподавателей), устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом Учреждения с учетом

соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

6.5. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

6.6. Учителям Учреждения, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается:

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку заработной платы;

заработная плата в размере ставки заработной платы, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку заработной платы и если их невозможно догрузить педагогической работой;

заработная плата, установленная при тарификации, в размере ставки заработной платы, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку заработной платы и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за 2 месяца.

6.7. Ставки заработной платы (должностные оклады) перечисленным ниже работникам устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

360 часов в год - руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

6.8. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

При установлении учителям и преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же Учреждении директором, определяется органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самим Учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с

разрешения органа исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

6.9. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

## **VII. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения.**

7.1. Месячная заработная плата педагогических работников МБОУ СОШ № 18 определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;

учителей, для которых Учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

7.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.4. Установить предельную кратность дохода заместителей руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников организации равную 5.

Расчет показателя предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

При определении предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера (за исключением выплат за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности), а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя, совместительством и совмещением вакантных должностей»

### **VIII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников**

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников управления образованием администрации города Невинномыска, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждении;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с пунктом 6.1.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

### **IX. Другие условия оплаты труда**

9.1. **За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников**

9.1.1. Доплата производится работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

9.1.2. **Право на совмещение профессий, должностей** (исполнение обязанностей должностей одного наименования) имеют все работники Учреждения за исключением директора и его штатных заместителей.

Размер доплат определяется по согласованию сторон в процентах к окладу (ставке по основной должности работника) с учетом важности поручаемой дополнительной работы, ее объема, загруженности работника с отражением в приказе поручаемых функций (работ) и размера доплат. По одной вакантной должности выполнение дополнительной работы может быть поручено нескольким работникам с использованием на доплату 100% экономии по фонду заработной платы по данной должности.

9.1.3. **Право на совмещение профессий, должностей** (исполнение обязанностей должностей разного наименования), имеют все работники Учреждения, за исключением директора и его штатных заместителей.

Размер доплат определяется по согласованию сторон в процентах к окладу (ставке) по основной должности работника с учетом важности поручаемой дополнительной работы, ее объема, загруженности работника с отражением в приказе поручаемых функций (работ) и размера доплат. По одной вакантной должности выполнение дополнительной работы может быть поручено нескольким работникам с использованием на доплату 100% экономии по ставкам и окладам по совмещаемой должности.

9.1.4. **Право на расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ** (исполнение обязанностей должностей одного наименования) имеют все работники Учреждения, за исключением директора и его штатных заместителей. Размер доплат определяется по согласованию сторон в процентах к окладу (ставке) по основной должности работника с учетом важности поручаемой дополнительной работы, ее объема, загруженности работника с отражением в приказе поручаемых функций (работ) и размера доплат. По одной вакантной должности выполнение дополнительной работы может быть поручено нескольким работникам с использованием на доплату 100% экономии по ставкам и окладам высвобождаемой должности.

9.1.5. **Доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующих работников** (отпуск, командировка, повышение квалификации, болезнь и т. п.) производятся за счет общей экономии фонда заработной платы. При наличии экономии и в связи с производственной необходимостью доплаты могут быть установлены всем работникам. Размер доплат определяется соглашением сторон и в процентах к должностному окладу (тарифной ставке) работника по основной работе в зависимости от поручаемых функций (работ). **Доплаты не могут превышать оклада (ставки) отсутствующего работника** (приказ Государственного комитета СССР по народному образованию от 08.06.1990 г. № 400 «О внесении изменений в инструкцию о порядке исчисления заработной платы работников просвещения»). Поручаемые функции (работы) и размер доплат оформляются приказом директора Учреждения. **Доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего директора его штатным заместителям не производятся.** При длительном (более 3-х месяцев) отсутствии директора штатному заместителю может выплачиваться разница в окладах.

9.1.6. Оплата труда работающих по совместительству, по замещаемым должностям, за работу без занятия штатной должности, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится либо пропорционально отработанному времени, исходя из должностного оклада (тарифной ставки), либо в зависимости от выработки, исходя из сдельных расценок, с учетом выплат компенсационного характера, предусмотренных настоящим Положением. Определение размеров заработной платы **по основной и замещаемой** должностям (видам работ), а также по должностям, занимаемым **в порядке совместительства**, производится **раздельно** по каждой из должностей (виду работ).

9.1.7. Продолжительность работы по совместительству устанавливается по соглашению между работником и работодателем в соответствии с действующим трудовым законодательством и по каждому трудовому договору не может превышать:

половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

## **9.2. Оплата труда при переводе на другую работу.**

9.2.1. При переводе работника по соглашению сторон, заключенному в письменной форме на срок не более года, на другую — нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется прежний средний заработок (ст. 72.2 ТК РФ).

9.2.2. Работники, нуждающиеся по состоянию здоровья в предоставлении более легкой работы, переводятся с их согласия на работу в соответствии с медицинским заключением временно или без ограничения сроков. При таком переводе за работником сохраняется прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, — до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст. 182 ТК РФ). Если работник, нуждающийся по состоянию здоровья в предоставлении более легкой работы в соответствии с медицинским заключением, отказывается от перевода либо соответствующая работа в учреждении отсутствует, то работник отстраняется от работы. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется (ст. 73 ТК РФ).

9.2.3. В случае производственной необходимости (для предотвращения или ликвидации стихийного бедствия, производственной аварии или немедленного устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, простоя, гибели или порчи имущества и в других исключительных случаях, а также для замещения отсутствующего работника) администрация имеет право переводить работников на срок до одного месяца, без согласия работника, на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72.2 ТК РФ).

9.2.4. В случае замещения отсутствующего работника по письменному соглашению сторон администрация имеет право переводить работников на срок до одного года на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72.2 ТК РФ).

## **Х. Выплаты социального характера**

Выплаты социального характера выплачиваются за счет экономии по фонду заработной платы.

10.1. Материальная помощь выплачивается работникам в целях оказания финансовой поддержки.

10.1.1. В определенных жизненных ситуациях:

- при рождении ребенка.

- к юбилейной дате (50,55,60,65,70,75 лет).

- работникам, у которых ребенок идет в 1 класс выделяется материальная помощь для приобретения школьных принадлежностей.

10.1.2. При возникновении следующих обстоятельств, значительно ухудшающих их материальное положение:

- в случае тяжелой либо продолжительной болезни работника;

- в связи с непредвиденными обстоятельствами (пожар, кража, несчастный случай и т. п.) и стихийными бедствиями;

- семьям умерших работников для организации похорон;
- в случае смерти члена семьи;
- в случае тяжелого материального положения работника.

10.2. Выплата материальной помощи производится при наличии заявления работника и ходатайства профсоюзного комитета по приказу директора.

10.3. Материальная помощь не является вознаграждением за труд, поэтому в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса РФ не включается в расчет среднего заработка.

10.4. Пособие по временной нетрудоспособности в случае заболевания или полученной травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) самого работника выдается за фактически пропущенные календарные дни (часы), предусмотренные графиком работы, приходящиеся на первые два календарных дня нетрудоспособности за счет средств работодателя. Пособие исчисляется в

зависимости от страхового стажа:

100% заработка — 8 и более лет;

80% заработка — от 5 до 8 лет;

60% заработка — до 5 лет,

а за фактически пропущенные календарные дни (часы), начиная с 3-го календарного дня нетрудоспособности — за счет средств Фонда социального страхования.

## **XI. Заключительные положения**

**11.1.** Настоящее положение утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом работников и вступает в силу с 03.10.2014 года.

**11.2.** Выплаты, согласно Положения, производятся в пределах утвержденных средств по соответствующим статьям экономической классификации на основании приказа директора Учреждения.



Приложение №2 к коллективному договору на 2017-2020 годы

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**для работников МБОУ СОШ № 18**  
**города Невинномысска**

**г. Невинномысск**

## **1. Общие положения**

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- иные документы, предусмотренные законодательством.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт, документ об образовании, документ о квалификации, копию трудовой книжки, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения;

- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личная карточка работника (учетная карточка Т-2), в которой хранятся копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе и увольнениях.

Карточка Т-2 хранится в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ (ч.4 ст. 74).

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

При увольнении работника являющегося членом профсоюза, в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе

вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, увольнение осуществляется с учетом мнения профсоюза. (ст.81, п. 3 ТК РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения работодатель выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. Основные обязанности работников**

#### **3.1. Работники школы обязаны:**

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава МБОУ СОШ № 18 с углубленным изучением отдельных предметов и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;

б) систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать работодателю;

г) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

д) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации,

определяется должностными инструкциями, утвержденными работодателем на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

3.7. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, эффективно и полноценно использовать объем учебного времени.

3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.10. К первому дню каждого полугодия иметь тематический план работы.

3.11. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.12. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой не менее четырех дней в неделю согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания:

3.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях школы.

3.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям, секретарю.

3.18. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.19. Учитель в свой свободный (методический) день не обязан присутствовать в школе, если на этот день не предусмотрены общественные мероприятия, в которых он задействован.

3.20. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также

предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.21. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

#### **4. Основные права работников образования**

Основные права работников образования определены:

- ТК РФ (ст.ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
- законом РФ «Об образовании» (ст. 55);
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Совет учреждения;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.

4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней. В каникулярное время использовать отгулы, которые предоставляются на основании коллективного договора.

4.6. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет.

4.7. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.8. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

#### **5. Основные обязанности работодателя**

Работодатель обязан:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

При составлении расписания занятий экономить время педагогов, учитывать их пожелания и по возможности предоставлять методический день, в связи с шестидневной рабочей неделей.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки (12 и 27 числа каждого месяца).

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Ежегодно предоставлять оплачиваемый отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.11. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

5.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

- 5.13. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.
- 5.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

## **6. Основные права работодателя**

### Работодатель имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников».
- 6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.
- 6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 6.11. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и специалистов (педагогов дополнительного образования, социальных педагогов, педагогов – психологов и др.), в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
- 6.12. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.
- 6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения, Попечительского совета.

## **7. Рабочее время и его использование**

- 7.1. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала (УВП) определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Продолжительность рабочего дня установлена 8 часов (УВП).



Начало работы МБОУ СОШ № 18 в 8.00 час, окончание – в 18.30 час.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 час в неделю.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

7.2. Работа в установленные для работников графиками в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внеурочное время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

7.4. Расписание занятий составляется работодателем, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа.

7.8. Всем работникам ежегодно предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска, в каникулярное время:

- лицам, не имеющим в течение учебного года листов нетрудоспособности – 3 календарных дня;
- учителям, работающим в воскресные дни (при проведении олимпиад, соревнований и т.п.) – 2 календарных дня;
- учителям, самостоятельно осуществляющим ремонт закрепленных за ними кабинетов в период их ежегодного отпуска – 3 календарных дня;
- учителям, дежурившим на новогоднем вечере старшеклассников – 1 календарный день; на выпускном вечере – 1 календарный день;
- учителю, ответственному за пришкольный участок – 5 календарных дней;
- в случае вызова из отпуска, предоставить столько дней, на сколько работник был вызван; неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Предоставляет оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- председателю ПК устанавливается дополнительный отпуск - 10 календарных дней; членам ПК – 5 календарных дней.
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- юбилейная дата, если она приходится на рабочий день (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) – 1 календарный день;
- бракосочетание детей – 3 календарных дня;
- 1 сентября и 25 мая в день первого и последнего звонка родителям детей учеников-первоклассников и выпускников;
- проводы сына на службу в армию – 1 календарный день;
- смерть близкого родственника (мужа, жены, ребенка, родителей) и его похороны – 3 календарных дня.

Работу в выходные дни и внеурочное время считать действительной при наличии приказа работодателя, согласно трудовому законодательству.

7.9. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января — Новогодние каникулы;

7 января — Рождество Христово;  
23 февраля — День защитника Отечества;  
8 марта — Международный женский день;  
1 мая — Праздник Весны и Труда;  
9 мая — День Победы;  
12 июня — День России;  
4 ноября — День народного единства.

Законом СК № 60-КЗ от 23.06.20016 установлен праздничный день - День поминовения усопших (Радоница).

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Работодатель согласен на заключение с сотрудниками школы трудовых соглашений на аренду помещений школы для занятий индивидуальной трудовой деятельностью (репетиторство).

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

## **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в пределах предоставленных ему прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины истребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, в отношении которого проводится расследование, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2.3 закона РФ «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

9.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

9.6. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 п. 2 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)».

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

1. Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878) с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.
2. На основе Положения приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа утверждается положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее - Комитет) с учетом специфики деятельности работодателя.
3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комитета.
4. Комитет является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.
5. Комитет взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.
6. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.
7. Задачами Комитета являются:
  - а) разработка на основе предложений членов Комитета программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
  - б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного

травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комитета являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

и) содействие службе охраны труда работодателя в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные

меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие службе охраны труда работодателя во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

9. Для осуществления возложенных функций Комитет вправе:

а) получать от службы охраны труда работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комитета сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комитета руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комитет создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

11. Численность членов Комитета определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комитет представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комитета утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

14. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комитета.

15. Члены Комитета должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами <1>.

-----  
<1> Приказ Минтруда России от 10 декабря 2012 г. N 580н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами" (зарегистрирован Минюстом России 29 декабря 2012 г. N 26440).

16. Члены Комитета отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комитете работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комитета и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.



**СОГЛАШЕНИЕ**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА МБОУ СОШ № 18 г. НЕВИННОМЫССКА НА 2017 ГОД**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников в котором улучшаются условия труда		Кол-во работников высвобождаемых с тяжелых физ. работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Организация проведения инструктажа по охране труда				Плановые – октябрь, апрель	директор				
2.	Проведение медицинских осмотров работников школы			50,459	В течение года	Специалист по кадрам				
3.	Приведение освещения на рабочих местах, в кабинетах школы в соответствии с требованиями СНиП 11-4				В течение года	Заместитель директора по ХЧ.				
4.	Замена стеклопактов			271,660	В течение года	Заместитель директора по ХЧ.				
5.	Обеспечение теплового режима в учебных			1080,299	Октябрь-апрель	Заместитель директора по ХЧ.				

	помещениях школы в период отопительного сезона									
6.	Обслуживание тревожной кнопки	шт	1	4,200	2017	Филиал ФГУП «Охрана» МВД России по СК				
7.	Охрана учебного заведения			187,00	2017	ООО Охранное предприятие «Вымпел»				
8.	Акарицидная обработка			6,159	2 квартал 2017	Заместитель директора по ХЧ.				
9.	Вывоз мусора на 2017 год			11,600	еженедельно	Заместитель директора по ХЧ.				
10.	Обслуживание систем отопления			6,830	ежеквартально	ОАО «Теплосеть»				
11.	ТО технологического и холодильного оборудования			5,400	ежеквартально	ООО «Рембытторгтехника»				
12.	Дератизация			3,964	2017	Заместитель директора по ХЧ.				
	ИТОГО:			1627,571						

**Перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68**

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи на год	
1	2	3	4	
11	<b>Сторож</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- костюм из смешанных тканей</li> <li>- плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой</li> <li>- куртка на утепляющей прокладке</li> <li>- сапоги кожаные утепленные</li> </ul>	<p>1</p> <p>дежурный</p> <p>1</p> <p>1 пара на 4 года</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н</p> <p>п.163</p>
12	<b>Уборщик производственных помещений</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- халат хлопчатобумажный (или халат из смешанных тканей)</li> <li>- рукавицы комбинированные (или печатки с полимерным покрытием)</li> </ul> <p><i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- галоши резиновые</li> <li>- перчатки резиновые</li> </ul>	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> <p>2 пары</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н</p> <p>п.170</p>
13	<b>Лаборант кабинета химии</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- халат хлопчатобумажный</li> <li>- фартук прорезиненный с нагрудником</li> <li>- перчатки резиновые</li> <li>- очки защитные</li> <li>- респиратор</li> </ul>	<p>дежурный</p> <p>дежурный</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1</p>	<p>Постановление Минтруда от 16.12.1997г. №63</p> <p>прил.3 п.125</p>

		- тапочки кожаные	1 пара	
14	<b>Учитель технологии</b>	- халат вискозно-лавсановый  - фартук хлопчатобумажный  - рукавицы комбинированные  - очки защитные	1  2  4 пары  до износа	Постановление Минтруда от 30.12.1997г. № 69 п.80
15	<b>Учитель физики</b>  <b>Лаборант кабинета физики</b>	- перчатки диэлектрические - указатель напряжения - инструмент с изолирующими ручками - коврик диэлектрический	дежурные  1  1  1	Постановление Минтруда от 16.12.1997г. №63  прил.3 п.29
16	<b>Уборщик территории</b>  <b>Дворник</b>	- костюм хлопчатобумажный  - сапоги резиновые  - рукавицы комбинированные  - куртка на утепляющей прокладке  - сапоги кожаные утепленные  - фартук хлопчатобумажный с нагрудником  - плащ непромокаемый	1  1  6 пар  1  1 пара на 2 года  1  1 на 3 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н  п.23

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ,  
СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ,  
СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ,  
ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ.**  
(утверждены Постановлением Минтруда и соцразвития РФ от  
17.12.2010 г. № 1122)

№ п/п	Профессия или должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 мес.
1.	Лаборант, учитель занятые в кабинете химии	Мыло туалетное	200
2.	Лаборант, учитель занятые в кабинете физики		
3.	Мастер трудового и производственного обучения (учитель технологии, учитель биологии)	Мыло хозяйственное	400 г
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Порошок стиральный	400 г
5.	Библиотекарь	Чистящее средство	200 г
6.	Гардеробщик	Хлорная известь	3 кг
7.	Дворник	Ветошь (тряпка для пола)	2 м
8.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту здания		

**1. Перечень работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)  
(во исполнения Приказа №83 от 16.08.2004 г.).**

22.	Работы в образовательных организациях всех типов и видов
-----	--

(в ред. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.05.2005 г. №338)

**2. Перечень профессий работников для прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)  
(во исполнения Приказа №83 от 16.08.2004 г.).**

Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов	Перечень профессий работников
А. Вредные и (или) опасные производственные факторы	
1. Химические факторы	
1.1. Химические вещества, обладающие выраженными особенностями действия на организм	
1.2.8. Галогены: - хлор, бром, йод, соединение с водородом, оксиды; - фтор и его неорганические соединения	- учитель химии - лаборант кабинета химии - уборщик производственных и служебных помещений
1.3.3. Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды, Лоск, Ариель, Миф-Универсал, Тайд и прочие)	- учитель химии - лаборант кабинета химии - уборщик производственных и служебных помещений - рабочий по обслуживанию и текущему ремонту здания
4.3. Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью	- учитель - педагог дополнительного образования - воспитатель - старшая вожатая - социальный педагог - педагог - психолог

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ (ДОВЕРЕННОМ) ЛИЦЕ**  
**ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА**

**1. Общие положения**

Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза (далее — Положение) разработано в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет основные направления деятельности, права и обязанности уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза (далее — уполномоченный) по осуществлению профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда в МБОУ СОШ № 18 города Невинномысска, в которых работают члены профсоюза.

Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, настоящим Положением, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором и (или) соглашением, локальными нормативными актами по охране труда.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает выборы уполномоченных в организации. Численность уполномоченных в организации – 1 человек.

Уполномоченные избираются открытым голосованием на общем профсоюзном собрании (конференции) работников организации на срок полномочий выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выдвижение уполномоченных в состав комитета по охране труда в качестве представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или собрания работников организации.

Уполномоченные осуществляют свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами организации (структурного подразделения), службой охраны труда и другими службами организации, комитетом (комиссией) по охране труда, технической инспекцией труда профсоюзов, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение надзора и контроля.

Руководство деятельностью уполномоченных осуществляется выборным органом первичной профсоюзной организации.

Уполномоченные по охране труда периодически отчитываются о своей работе на общем профсоюзном собрании или на заседании выборного органа первичной профсоюзной организации. Уполномоченные представляют отчет о своей работе (два раза в год) в выборный орган первичной профсоюзной организации.

По решению профсоюзного собрания или выборного органа первичной профсоюзной организации уполномоченный может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенные на него функции по защите прав и интересов работников на безопасные условия труда.

Выборный орган первичной профсоюзной организации и работодатель (должностное лицо), а также техническая инспекция труда профсоюза оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченным по выполнению возложенных на них обязанностей.

## **2. Задачи уполномоченного**

Задачами уполномоченного являются:

- Содействие созданию в организации здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда.
- Осуществление в организации контроля в форме обследования и (или) наблюдения за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.
- Подготовка предложений работодателю (должностному лицу) по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа.
- Представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.
- Информирование и консультирование работников структурных подразделений по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

## **3. Функции уполномоченного**

Для решения задач, поставленных перед уполномоченным, на него возлагаются следующие функции:

Проведение обследований или наблюдений за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовка предложений должностным лицам по устранению выявленных нарушений.

Информирование работников структурного подразделения о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержания их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования и средств производства.

Осуществление контроля в структурном подразделении за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором или соглашением, и доведение до сведения должностных лиц об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные договором сроки.

Информирование работников структурного подразделения о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу



(оптимальному, допустимому, вредному и опасному) на основании аттестации рабочих мест по условиям труда.

Содействие должностным лицам по обязательному прохождению работниками структурного подразделения периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные работодателем сроки.

Осуществление контроля по своевременному обеспечению работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.

Проведение проверок и обследований эффективности работы вентиляционных систем и систем, обеспечивающих освещение рабочих мест.

Информирование работодателя (должностного лица) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником структурного подразделения, об ухудшении их здоровья.

Участие в организации первой помощи, а при необходимости оказание первой помощи пострадавшему в результате несчастного случая, происшедшего в организации.

Подготовка предложений работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации по совершенствованию инструкций по охране труда, проектам локальных нормативных актов по охране труда.

Участие в расследовании происшедших в организации аварий и несчастных случаев, а также обеспечение контроля за мероприятиями по их недопущению.

В организации из членов выборного органа первичной профсоюзной организации избирается уполномоченный по охране труда, который, как правило, является заместителем руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

На уполномоченного по охране труда возлагается:

организация работы и координация деятельности уполномоченного по контролю за соблюдением в организации выполнения требований охраны труда, норм и правил по охране труда, локальных нормативных актов;

внесение в выборный орган первичной профсоюзной организации и руководителю предложений по улучшению и совершенствованию работы уполномоченных по охране труда;

участие в работе комитета по охране труда;

контроль за выполнением должностными лицами предложений по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда, вносимых уполномоченным;

проведение анализа состояния условий и охраны труда в организации, внесение предложений выборному органу первичной профсоюзной организации по снижению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда и оздоровлению работников.

#### **4. Права уполномоченного**

Для выполнения возложенных на него функций уполномоченный имеет право:

Осуществлять контроль в организации за соблюдением требований инструкций, правил и норм по охране труда, локальных нормативных актов.

Осуществлять проверки или обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, выполнения мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, а также по результатам расследования несчастных случаев.

Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Получать информацию от работодателя и иных должностных лиц организаций о состоянии условий и охраны труда, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

Вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами организаций предложения об устранении нарушений требований охраны труда.

Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

Направлять предложения должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований охраны труда, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, изменениями условий труда.

Вносить работодателю, должностному лицу и в выборный орган первичной профсоюзной организации предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда.

Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

## **5. Обеспечение деятельности уполномоченного**

Обеспечение условий деятельности уполномоченного (освобождение от основной работы на период выполнения возложенных на него обязанностей, прохождения обучения, обеспечение необходимой справочной литературой, предоставление помещения для хранения и работы с документами и др.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом организации.

Уполномоченному выдается установленного образца удостоверение.

Уполномоченные проходят обучение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя в образовательных центрах по охране труда, а также проходят обучение за счет средств работодателя по отраслевым программам.

В соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом организации уполномоченному могут устанавливаться социальные гарантии,

предусмотренные статьями 25, 26 и 27 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

За активную и добросовестную работу по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний в организации, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченный может быть материально и морально поощрен.

Работодатель и должностные лица несут ответственность за нарушение прав уполномоченного или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

Принято на общем собрании протокол № 2 от «14» февраля 2017 г.